

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 11 сесії Іллінецької міської ради восьмого скликання від 15.04.2021 року №

«Про затвердження Положення Комунального закладу «Територіальний центр соціального обслуговування» Іллінецької міської ради в новій редакції»

Міський голова

_____ В. Ящук

**ПОЛОЖЕННЯ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ЦЕНТР
СОЦІАЛЬНОГО
ОБСЛУГОВУВАННЯ»
ІЛЛІНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

м. Іллінці

2021

Розділ 1. Загальні положення

1. Комунальний заклад «Територіальний центр соціального обслуговування» Іллінецької міської ради (далі - Територіальний центр) створений для надання соціальних послуг громадянам, які проживають на території Іллінецької міської територіальної громади та перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги за місцем проживання, в умовах стаціонарного, тимчасового або денного перебування. Діяльність територіального центру відповідає критеріям діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги.

2. Повне найменування: Комунальний заклад «Територіальний центр соціального обслуговування» Іллінецької міської ради.

Скорочене найменування: КЗ ТЦСО Іллінецької міської ради.

Місцезнаходження Управління: 22700, Вінницька обл., м. Іллінці, вул. Зодчих, 1.

3. Територіальний центр є комунальною власністю Іллінецької міської територіальної громади. Засновником закладу є Іллінецька міська рада.

4. Органом управління Територіального центру є Управління соціального захисту населення та охорони здоров'я Іллінецької міської ради (далі - Орган управління).

5. Організаційно-правова форма закладу: комунальна організація (установа, заклад).

6. Територіальний центр в своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, законом України «Про соціальні послуги» та іншими законами України, постановами Верховної Ради України, Указами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики та іншими нормативно-правовими актами України з питань соціального населення, Типовим Положенням про територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2009 р. №1417, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

7. Територіальний центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки, печатку, кутовий штамп, бланки із своїми реквізитами є бюджетною неприбутковою організацією і утримується за рахунок бюджету Іллінецької міської територіальної громади.

8. Доходи Територіального центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання та реалізації завдань Територіального центру. Розподіл отриманих доходів або їх частин між засновником та працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб заборонено.

9. Територіальний центр у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділами та управліннями Іллінецької міської ради, органами державної виконавчої влади, а також підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

10. Територіальний центр проводить свою діяльність на принципах адресності та індивідуального підходу, доступності та відкритості, добровільного вибору отримання чи відмови від надання соціальних послуг, гуманності, комплексності, максимальної ефективності використання бюджетних коштів, законності, соціальної справедливості, забезпечення конфіденційності, дотримання державних стандартів соціальних послуг, етичних норм і правил.

11. На надання соціальних послуг в територіальному центрі мають право:

- громадяни похилого віку, інваліди, хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому МОЗ;

- громадяни, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сім'ї нижчий ніж встановлений законом прожитковий мінімум для сім'ї.

12. Територіальний центр створено за наявності необхідної матеріально-технічної бази, зокрема приміщень, що відповідають будівельним, технічним, санітарно-гігієнічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам відповідно до законодавства.

13. Кошторис, загальна чисельність працівників, штатний розпис Територіального центру затверджується Органом управління.

14. Методичне забезпечення діяльності територіального центру здійснює Мінсоцполітики, координацію та контроль за забезпеченням його діяльності - в установленому порядку Департамент соціальної та молодіжної політики Вінницької обласної державної адміністрації, організаційно-методичне забезпечення та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг - Орган управління

Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг територіальний центр взаємодіє із структурними

підрозділами органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

15. Основними завданнями територіального центру є:

- виявлення громадян, зазначених у пункті 11 цього Положення, формування електронної бази даних таких громадян, визначення (оцінювання) їх індивідуальних потреб у наданні соціальних послуг; забезпечення якісного надання соціальних послуг;
- установлення зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами громадян, яких обслуговують територіальні центри, з метою сприяння в наданні соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 11 цього Положення.

16. У територіальному центрі створені та діють такі структурні підрозділи:

- відділення соціальної допомоги вдома;
- відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги.

16.1. Структурні підрозділи у своїй діяльності керуються відповідними Положеннями про підрозділи.

16.2. Територіальний центр має право створювати в разі потреби у сільських населених пунктах робочі місця соціальних працівників (соціальних робітників) для соціального обслуговування (надання соціальних послуг) громадян, зазначених у пункті 11 цього Положення, за їх місцем проживанням.

17. Територіальний центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому порядку Іллінецьким міським головою за пропозицією Управління соціального захисту населення та охорони здоров'я Іллінецької міської ради, погодженою відповідно з Департаментом соціальної та молодіжної політики Вінницької обласної державної адміністрації.

17.1. Посаду директора територіального центру може займати особа, яка має вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи на керівній посаді не менш як п'ять років.

17.2. Директор територіального центру:

- організовує роботу територіального центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на центр завдань, забезпечує проведення моніторингу та оцінку якості соціальних послуг, визначає ступінь відповідальності працівників,
- затверджує посадові обов'язки заступників директора і керівників структурних підрозділів та інших працівників територіального центру;
- координує діяльність структурних підрозділів Територіального центру;
- подає до Управління соціального захисту населення Іллінецької міської ради пропозиції щодо штатного розпису, кошторису витрат центру;
- укладає договори, діє від імені Територіального центру і представляє його інтереси;

- розпоряджається коштами Територіального центру в межах затвердженого кошторису витрат та відповідно до їх цільового призначення, в тому числі на оплату:

проведення щорічного профілактичного медичного огляду соціальних працівників та соціальних робітників територіального центру, які безпосередньо надають соціальні послуги;

придбання для соціальних працівників та соціальних робітників спецодягу, взуття, велосипедів, проїзних квитків (або грошової компенсації за їх придбання);

придбання для оснащення структурних підрозділів територіального центру автотранспорту, засобів пересування, спеціальних засобів для догляду і самообслуговування;

підвищення кваліфікації осіб, які надають соціальні послуги;

- призначає в установленому порядку на посаду і звільняє з посади працівників Територіального центру;

- видає у межах своєї компетенції накази (в тому числі щодо здійснення (припинення) обслуговування громадян), організовує і контролює їх виконання;

- розробляє і подає на затвердження Іллінецькій міській раді проєкт Положення про територіальний центр;

- затверджує положення про структурні підрозділи Територіального центру.

18. Територіальний центр утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з місцевого бюджету на соціальний захист населення та соціальне забезпечення, інших надходжень, у тому числі від діяльності його структурних підрозділів, від надання платних соціальних послуг, а також благодійних коштів громадян, підприємств, установ та організацій.

19. Гранична/ чисельність і фонд оплати праці працівників Територіального центру затверджуються Управлінням соціального захисту населення та охорони здоров'я Іллінецької міської ради.

20. Умови оплати праці працівників територіального центру та штатна чисельність визначаються відповідно до законодавства з питань оплати праці, норм часу, чисельності та типового штатного нормативу чисельності працівників територіального центру, що затверджуються наказами Мінсоцполітики.

21. Для надання соціальних послуг територіальний центр має право залучати на договірних засадах інші підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів. У територіальному центрі можуть утворюватись мультидисциплінарні команди відповідно до Порядку організації мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг у територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг), затвердженого наказом Мінсоцполітики.

22. Територіальний центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі із-за кордону, яка використовується для надання допомоги громадянам, зазначеним у пункті 11 цього Положення, та поліпшення матеріально-технічної бази територіального центру.

23. Перевірка роботи та контроль за організацією діяльності, пов'язаної із наданням соціальних послуг, структурних підрозділів територіального центру, ревізія фінансово-господарської діяльності центру проводяться відповідно до законодавства України.

24. Перелік соціальних послуг, умови та порядок їх надання структурними підрозділами комунального закладу «Територіальний центр соціального обслуговування» Іллінецької міської ради затверджуються рішенням сесії Іллінецької міської ради (Додаток 1).

25. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в Територіальному центрі здійснюється у порядку, визначеному нормативно – правовими актами Міністерства соціалістики, інших центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, яким підпорядкований Територіальний центр.

Територіальний центр являється розпорядником коштів бюджету громади нижчого рівня, який у своїй діяльності підпорядковується головному розпоряднику коштів Управлінню соціального захисту населення та охорони здоров'я Іллінецької міської ради.

26. Припинення діяльності Територіального центру відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

26.1. Припинення діяльності Територіального центру здійснюється за рішенням Засновника. При цьому майнові права та обов'язки Територіального центру переходять до суб'єкта, що утворений внаслідок злиття, приєднання, перетворення, поділу.

27. Внесення змін та доповнень до Положення затверджуються рішенням засновника відповідно до чинного законодавства шляхом викладення його у новій редакції.

28. Дане Положення укладено в трьох оригінальних примірниках українською мовою, кожний з яких має однакову юридичну силу. Один примірник зберігається в міській раді, другий в Територіальному центрі, третій використовується для надання комплекту документів при державній реєстрації.

Міський голова

Володимир ЯЩУК

Додаток 1
до Положення Комунального закладу
«Територіальний центр соціального
обслуговування» Іллінецької міської
ради, затвердженого рішенням 11 сесії
Іллінецької міської ради восьмого
скликання від 15.04 .2021 року № «Про
затвердження Положення Комунального
закладу «Територіальний центр
соціального обслуговування» Іллінецької
міської ради в новій редакції»

ПЕРЕЛІК
соціальних послуг, умови та порядок їх надання структурними підрозділами
Комунального закладу «Територіальний центр соціального
обслуговування» Іллінецької міської ради

Загальні положення

1. Комунальний заклад «Територіальний центр соціального обслуговування» Іллінецької міської ради (далі - Територіальний центр) надає такі соціальні послуги:

- догляд вдома;

Крім того Територіальний центр надає такі соціальні послуги:

- консультування;
- представництво інтересів;
- соціальна профілактика;
- посередництво (медіація);
- натуральна допомога;
- екстрене(кризове) втручання;
- інформування;
- транспортні;
- інші соціальні послуги

2. Територіальний центр забезпечує здійснення своїми структурними підрозділами соціального обслуговування (надання соціальних послуг):

громадян похилого віку, осіб з інвалідністю, хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому МОЗ;

громадян, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні

неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю).

3. Подання заяви, збір інформації та необхідних документів для прийняття рішення Управління соціального захисту населення та охорони здоров'я Іллінецької міської ради про надання соціальних послуг проводиться відповідно до порядку організації надання соціальних послуг, встановленого Кабінетом Міністрів України.

З метою встановлення наявності (відсутності) обтяжень речових прав на нерухоме майно громадян, зазначених в абзаці другому пункту 2 цього Переліку, які подали письмову заяву до Управління соціального захисту населення та охорони здоров'я Іллінецької міської ради, а також наявності (відсутності) укладених такими громадянами договорів довічного утримання (догляду) посадова особа цього відділу в триденний строк після надходження відповідної письмової заяви отримує інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно шляхом безпосереднього доступу до нього відповідно до законодавства та долучає її до заяви громадянина.

У п'ятиденний строк після надходження запиту відповідні суб'єкти, зазначені в абзаці першому цього пункту, надають медичний висновок, довідку про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, довідку про доходи громадянина (у разі потреби) до Управління соціального захисту населення та охорони здоров'я Іллінецької міської ради, який в одинденний строк після їх надходження приймає рішення про надання або відмову в наданні соціальних послуг і надсилає такі документи Територіальному центру разом із заявою громадянина та інформацією з Державного реєстру прав.

4. Після надходження рішення про надання соціальних послуг (путівки для надання соціальної послуги стаціонарного догляду) разом з копією медичного висновку про стан здоров'я особи похилого віку, особи / дитини з інвалідністю, хворого та відсутність медичних протипоказань для надання соціальних послуг (далі – медичний висновок) Територіальний центр протягом строку, визначеного в державних стандартах соціальних послуг, визначає ступінь індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює їхній обсяг, складає індивідуальний план надання соціальної послуги, видає наказ про взяття отримувача соціальної послуги на обслуговування та укладає з ним договір про надання таких послуг.

Строк дії договору про надання соціальних послуг продовжується за результатами оцінювання потреб особи у соціальних послугах.

Оцінювання потреб особи у соціальних послугах проводиться не менше як за 30 календарних днів до закінчення строку дії договору, якщо інше не передбачено таким договором.

Внутрішньо переміщеним особам соціальні послуги надаються структурними підрозділами Територіального центру невідкладно. Особова справа формується на підставі документа, що посвідчує особу, та довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

5. Громадяни, зазначені в абзаці третьому пункту 2 цього переліку, для соціального обслуговування (надання соціальних послуг) подають письмову заяву до Управління соціального захисту населення та охорони здоров'я Іллінецької міської ради.

6. У разі потреби та за згодою громадян, зазначених у пункті 2 цього Переліку, з метою визначення додаткової потреби у натуральній чи грошовій допомозі проводиться обстеження їх матеріально-побутових умов. Для цього утворюється комісія, до складу якої входить не менш як три особи (завідувач відділення, соціальний працівник та соціальний робітник).

У разі коли громадянин, який потребує соціального обслуговування (надання соціальних послуг), за віком або за станом здоров'я неспроможний самостійно прийняти рішення про необхідність його здійснення (їх надання), таке рішення може прийняти опікун чи піклувальник.

Форми заяви, медичного висновку, договору про надання соціальних послуг, карти визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги, акта обстеження матеріально-побутових умов, журналу обліку громадян, яких обслуговує Територіальний центр, затверджує Мінсоцполітики в установленому порядку.

7. Територіальний центр забезпечує надання соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів (безоплатно) в обсязі, визначеному державними стандартами:

особам з інвалідністю I групи – усі соціальні послуги, зазначені в пункті 1 цього Переліку;

особам, зазначеним у пункті 2 цього переліку – інформування, консультування, представництво інтересів, посередництво (медіація), екстрене (кризове) втручання;

особам, зазначеним у пункті 2 цього переліку, середньомісячний сукупний дохід яких становить менше ніж два прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.

У відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги передбачено здійснення безоплатного надання перукарських послуг особам з інвалідністю I групи, учасникам бойових дій, членам сімей загиблим, підопічним відділення соціальної допомоги вдома, дітям – сиротам.

8. Територіальний центр може надавати платні (за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб відповідно до законодавства) соціальні послуги у порядку, визначеному законодавством та цим Переліком, особам, зазначеним у пункті 2 цього переліку, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.

Тарифи на соціальні послуги щороку визначаються Територіальним центром і затверджуються Іллінецькою міською радою один раз на рік.

Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються в установленому законодавством порядку.

Територіальний центр може надавати соціальні послуги в обсязі, визначеному державними стандартами соціальних послуг, з установленням

диференційованої плати у визначеному законодавством порядку особам, зазначеним у пункті 2 цього переліку, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткові мінімуми, однак не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів для відповідної категорії осіб.

Соціальні послуги понад обсяг, визначений державними стандартами соціальних послуг, надаються за плату.

9. Іллінецька міська рада має право приймати рішення про надання за рахунок власних бюджетних коштів інших соціальних послуг та / або про надання послуг іншим категоріям осіб. Для цього, приймається рішення (розпорядження) про перелік послуг, що надаються за рахунок бюджетних коштів, та / або про звільнення від плати за надання соціальних послуг окремих категорій осіб (в окремих випадках рішення про звільнення особи) від плати за соціальні послуги.

10. На кожну особу, яку обслуговує Територіальний центр, ведеться особова справа з дотриманням вимог Законів України «Про захист персональних даних» і «Про інформацію».

Якщо надійшло рішення про надання особі двох і більше соціальних послуг, ведеться одна особова справа.

В особовій справі міститься рішення органу соціального захисту населення про надання соціальних послуг, копія медичного висновку (крім відділення організації надання грошової та натуральної допомоги), документи, що підтверджують право особи на отримання соціальних послуг. Формування, облік та зберігання особової справи проводиться у відділенні, яке обслуговує особу постійно.

Документи, що містяться в особовій справі громадянина (крім заяви), поновлюються Управлінням соціального захисту населення та охорони здоров'я Іллінецької міської ради на підставі подання Територіального центру шляхом надіслання відповідних запитів.

11. Працівники Територіального центру, які надають соціальні послуги, зобов'язані відповідально ставитися до виконання своїх обов'язків, поважати гідність громадян, не допускати негуманних і дискримінаційних дій щодо осіб, яких вони обслуговують, зберігати в таємниці інформацію, отриману під час виконання своїх службових обов'язків, а також інформацію, що може бути використана проти отримувачів соціальних послуг.

12. Медичними протипоказаннями для надання соціальних послуг громадян є наявність у них інфекційних захворювань, залежності від психоактивних речовин, алкоголю, психічних захворювань, що потребують перебування на спеціальному диспансерному обліку.

У разі виявлення у громадянина зазначених протипоказань працівники Територіального центру зобов'язані надати йому інформацію про можливі шляхи отримання необхідного йому надання соціальних послуг в інших установах.

13. Надання соціальних послуг громадянам, зазначених у пункті 2 цього Переліку, структурними підрозділами Територіального центру припиняється за письмовим повідомленням громадян у разі:

- 1) поліпшення стану здоров'я, виходу із складних життєвих обставин, в результаті чого громадянин втрачає потребу в наданні соціальних послуг;
- 2) виявлення у громадянина, якого безоплатно обслуговує Територіальний центр, працездатних рідних (батьків, дітей, чоловіка, дружини) або осіб, які відповідно до законодавства повинні забезпечити йому догляд і допомогу, або осіб, з якими укладено договір довічного утримання (догляду);
- 3) направлення громадянина до будинку інтернату для громадян похилого віку, пансіонату, психоневрологічного інтернату, надання громадянину соціальної послуги з догляду вдома в будинку для ветеранів війни та праці, громадян похилого віку та осіб з інвалідністю, та інших закладів постійного проживання;
- 4) зміни місця проживання/перебування(за межами адміністративно-територіальної одиниці, на яку поширюється повноваження Територіального центру);
- 5) поліпшення матеріально-побутових умов, у результаті якого громадянин не потребує соціально-економічних послуг (для громадян, які потребували надання цих послуг у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги);
- 6) грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників Територіального центру і його структурних підрозділів;
- 7) порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);
- 8) систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;
- 9) виявлення медичних протипоказань для надання соціальних послуг Територіальним центром;
- 10) надання громадянину соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку (крім обслуговування у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги);
- 11) надання громадянином соціальних послуг іншій особі та отримання ним щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку;
- 12) відмови отримувача соціальних послуг або його законного представника від отримання соціальних послуг;
- 13) невиконання громадянином без поважних причин вимог щодо отримання соціальної послуги з догляду вдома після письмового попередження про припинення чи обмеження її надання або після обмеження надання такої послуги;
- 14) припинення діяльності Територіального центру. В такому разі Іллінецькою міською радою вживаються заходи до забезпечення надання соціальних послуг особам, які їх отримували в цьому Територіальному центрі (розглядає питання щодо можливості надання соціальних послуг

громадськими організаціями, фізичною особою, якій призначається щомісячна компенсаційна виплата відповідно до законодавства, тощо).

У разі смерті громадянина надання соціальних послуг також припиняється на підставі доповідної записки соціального робітника та копії свідоцтва про смерть.

14. Про припинення надання соціальних послуг громадянина видається наказ, на підставі якого вноситься інформація до електронної бази даних Територіального центру і робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати за підписом завідувача відділення, яке обслуговувало громадянина.

Повідомлення про припинення надання соціальних послуг громадянина Територіальним центром надсилається до Управління соціального захисту населення та охорони здоров'я Іллінецької міської ради .

Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома територіального центру

15. Відділення соціальної допомоги вдома Територіального центру (далі – відділення соціальної допомоги вдома) утворюється для надання соціальних послуг за місцем проживання/перебування не менш як 80 самотнім громадянам, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою втратою рухової активності (мають III,IV,V групи рухової активності) та потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг в домашніх умовах згідно з медичним висновком, а саме:

- похилого віку;
- особи з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), крім осіб з інвалідністю у наслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, які отримують соціальну допомогу на постійний сторонній догляд, побутове та спеціальне медичне обслуговування відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»;
- хворих (з числа самотніх осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці).

Відділення не здійснює надання соціальних послуг громадян, які потребують цілодобового стороннього догляду.

16. Право на позачергове надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома мають самотні ветерани війни, особи, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» жертви нацистських переслідувань, особи, які постраждали в наслідок Чорнобильської катастрофи і віднесені до 1, 2 і 3 категорії, особи, депортовані за національною ознакою.

17. У Територіальному центрі може бути утворено кілька відділень соціальної допомоги вдома або одне відділення з відповідною структурою, штатним розписом і фондом оплати праці.

18. У разі виявлення не менш як 50 непрацездатних громадян з порушеннями опорно-рухового апарату, зору, слуху, з психічними розладами (соціально-безпечні, які не перебувають на спеціальному диспансерному обліку), інших категорій громадян, які не здатні до самообслуговування та які потребують надання соціальних послуг вдома, за рішенням Іллінецької міської ради можуть утворювати спеціалізовані відділення, в тому числі паліативного/хоспісного догляду.

19. Якщо громадян, які потребують надання соціальних послуг, виявлено менш як 80 осіб (для спеціалізованого відділення - менш як 50 осіб), їх обслуговування може здійснюватися згідно з договором, який укладається з непрацюючою фізичною особою і територіальним центром, про оплату відповідної роботи за рахунок коштів, що виділяються для цієї мети.

20. Відділення соціальної допомоги вдома надає відповідно до державних стандартів соціальних послуг такі послуги:

- 1) догляд вдома;
- 2) інформування
- 3) екстрене (кризове) втручання;
- 4) консультування;

21. Відділення соціальної допомоги вдома може здійснювати обслуговування громадян похилого віку, осіб з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу.

Обслуговування таких громадян здійснюється за плату відповідно до тарифів на платні соціальні послуги або з установами диференційованої плати.

22. Іллінецька міська рада, може приймати, як виняток, рішення (розпорядження) про звільнення від плати за надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома громадян, які мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу. В такому разі видатки, пов'язані із наданням соціальних послуг громадян, передбачаються в кошторисі Територіального центру за рахунок додаткових коштів місцевих бюджетів.

23. Відділення соціальної допомоги вдома очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру.

Завідувач відділення повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи за фахом не менш як три роки.

24. Положення про відділення соціальної допомоги вдома затверджується директором Територіального центру.

25. Кількість громадян, яких повинен обслуговувати соціальний працівник, соціальний робітник, обсяг їх роботи визначає завідувач (заступник завідувача) відділення соціальної допомоги вдома з урахуванням стану здоров'я громадянина, який обслуговується, його віку,

рівня рухової активності, здатності до самообслуговування, місця та умов проживання, наявності транспортного сполучення, інших факторів, що можуть вплинути на якість надання соціальних послуг (один соціальний робітник обслуговує шістьох громадян у сільській (приміській) місцевості, інших місцевостях, що не мають транспортного сполучення, у приватному або державному секторі без комунальних зручностей і десять громадян у містах з комунальними зручностями; один соціальний робітник обслуговує двох непрацездатних громадян, яким установа V група рухової активності).

26. На підставі даних карти визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги та медичного висновку складається індивідуальний план надання соціальної послуги, після чого між громадянином і Територіальним центром укладається договір, в якому зазначаються зміст та обсяг послуги, порядок оплати, обумовлюються періодичність, строки надання соціальної послуги відділенням соціальної допомоги вдома, інші умови.

27. Відділення соціальної допомоги вдома згідно з умовами договору, затвердженим графіком роботи та індивідуальним планом надання соціальної послуги з догляду вдома надає соціальну послугу з догляду вдома постійно (III група рухової активності - два рази на тиждень, IV - три рази, V - п'ять разів), періодично (два рази на місяць), тимчасово (визначений у договорі період), організовує надання передбачених договором послуг, контролює їх якість, визначає додаткові потреби, вживає заходів до їх задоволення.

28. На кожного громадянина, якого обслуговує відділення соціальної допомоги вдома, ведеться особова справа, в якій міститься:

- 1) рішення Управління соціального захисту населення та охорони здоров'я Іллінецької міської ради про надання соціальних послуг;
- 2) письмова заява громадянина;
- 3) медичний висновок про не здатність до самообслуговування, потребу в постійній сторонній допомозі та догляді в домашніх умовах;
- 4) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- 5) один примірник договору, укладеного громадянином і Територіальним центром про надання соціальних послуг;
- 6) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- 7) інформація з Державного реєстру прав, отримана посадовою особою Управління соціального захисту населення та охорони здоров'я Іллінецької міської ради шляхом безпосереднього доступу до цього Реєстру;
- 8) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- 9) копія рішення (розпорядження) органу, що утворив Територіальний центр, або утвореної ним комісії, про звільнення від плати громадян похилого віку, інвалідів (які досягли 18-річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до

самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу (за наявності);

10) копія наказу про здійснення (припинення) надання соціальних послуг;

11) довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг;

12) індивідуальний план надання соціальної послуги;

13) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

29. Під час надання соціальних послуг відділення соціальної допомоги вдома може надавати у тимчасове користування громадян наявні у нього технічні та інші засоби реабілітації, засоби малої механізації, предмети першої потреби, окремі побутові прилади тощо.

Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням організації надання адресної натуральної та грошової допомоги територіального центру

30. Відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги Територіального центру (далі – відділення адресної допомоги) утворюється для обслуговування не менш як 500 таких громадян, які відповідно до акта обстеження матеріально-побутових умов потребують натуральної чи грошової допомоги:

похилого віку;

осіб з інвалідністю;

хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці) у разі коли вони на своєму утриманні мають неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю; які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу.

Право на безоплатне обслуговування відділенням адресної допомоги мають:

громадяни, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з похилим віком, хворобою, інвалідністю і не мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, або рідні є громадянами похилого віку чи визнані особами з інвалідністю в установленому порядку;

інші громадяни похилого віку, особи з інвалідністю, хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю, за умови, що середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж 1,5 прожиткового мінімуму для сім'ї;

громадяни, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що

шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї;

внутрішньо переміщені особи.

31. Відділення адресної допомоги виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально-технічної бази безоплатно забезпечує громадян, зазначених у пункті 45 цього Переліку:

- 1) одягом, взуттям, іншими предметами першої потреби;
- 2) ліками, предметами медичного призначення;
- 3) предметами побутової гігієни;
- 4) продовольчими та промисловими товарами;
- 5) гарячими обідами тощо.

32. Відділення адресної допомоги має право організовувати надання на платній та безоплатній основі швацьких, кравецьких, перукарських послуг, послуг з ремонту вікон, дверей, квартир (будинків), санвузлів, дахів, парканів, побутової техніки, радіоапаратури, холодильників, взуття, послуг із заготівлі та завезення палива, розпилювання дров, надання послуг з перевезення людей «соціальне таксі» відповідно до Положення про Порядок надання послуги з перевезення людей «Соціальне таксі» (додаток 1)

42. Якщо в ході обстеження матеріально-побутових умов громадян з числа осіб, зазначених у пункті 45 цього Переліку, які мають право на обслуговування відділенням адресної допомоги, буде встановлено, що вони перенесли операцію, тривале захворювання, у зв'язку з чим перебували на стаціонарному лікуванні у закладі охорони здоров'я і мають офіційне підтвердження пов'язаних з цими обставинами грошових витрат, натуральна чи грошова допомога надається їм за умови, що середньомісячний сукупний дохід їх сімей за останні шість календарних місяців, що передують місяцю звернення, не перевищує встановлених законом двох прожиткових мінімумів для осіб, які втратили працездатність.

43. Середньомісячний сукупний дохід сім'ї визначається згідно з Методикою обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї для надання соціальних послуг, затвердженого наказом Мінсоцполітики.

44. Відділення адресної допомоги може організовувати пункти прокату технічних засобів реабілітації, пункти прийому від громадян, підприємств, установ та організацій продуктів харчування, одягу, взуття, меблів, предметів першої потреби, побутової техніки, коштів, робіт та послуг для задоволення потреб малозабезпечених громадян.

45. Відділення адресної допомоги здійснює обслуговування громадян за умови подання письмової заяви, довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, довідки про доходи всіх членів сім'ї.

За згодою громадянина складається акт обстеження його матеріально-побутових умов.

46. На кожного громадянина, якого обслуговує відділення адресної допомоги, ведеться особова справа, в якій міститься:

- 1) рішення Управління соціального захисту населення та охорони здоров'я Іллінецької міської ради про надання соціальних послуг;
- 2) письмова заява громадянина;
- 3) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- 4) довідки про доходи членів сім'ї або довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг;
- 5) копія наказу про здійснення (припинення) обслуговування;
- 6) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

Працівник відділення адресної допомоги формує особові справи громадян, які звернулися за допомогою, перевіряє відомості, зазначені у поданих ними документах, і вносить їх до електронної бази даних Територіального центру.

У разі надання натуральної чи грошової допомоги громадянину видається документ із зазначенням його прізвища, ім'я, по батькові, адреси, виду наданої допомоги, її кількісних та вартісних показників. У разі коли громадянин через часткову втрату рухової активності не може відвідати відділення адресної допомоги та особисто отримати допомогу, адміністрація Територіального центру вживає заходів для доставки допомоги громадянину за місцем його проживання.

47. Відділення адресної допомоги очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Територіального центру.

Завідувач відділення повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи не менш як три роки.

Додаток 1
до Переліку соціальних послуг, умов
та порядку їх надання структурними
підрозділами Комунального закладу
«Територіальний центр соціального
обслуговування» Іллінецької міської
ради

ПОЛОЖЕННЯ **про порядок надання послуги з перевезення людей** **«Соціальне таксі»**

I. Загальні положення

1.1. . Надання послуги з перевезення людей «соціальне таксі» далі (соціальне таксі) є одним із видів соціальних послуг, які надаються на базі Комунального закладу «Територіальний центр соціального обслуговування» Іллінецької міської ради далі (КЗТЦСО Іллінецької міської ради).

1.2. Дане Положення розроблено на підставі законів України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», «Про реабілітацію інвалідів в Україні», «Про соціальні послуги», указів Президента України «Про заходи щодо створення сприятливих умов для забезпечення соціальної медичної та трудової реабілітації інвалідів», «Про додаткові невідкладні заходи щодо створення сприятливих умов для життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями» та інших нормативно-правових актах.

1.3. Основною метою надання послуги соціальне таксі є забезпечення Іллінецькою міською радою у межах своїх повноважень, реалізації соціальної політики у сфері соціальної допомоги інвалідам, визначеної в законах України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», «Про реабілітацію інвалідів в Україні», «Про соціальні послуги», указів Президента України «Про заходи щодо створення сприятливих умов для забезпечення соціальної медичної та трудової реабілітації інвалідів», «Про додаткові невідкладні заходи щодо створення сприятливих умов для життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями» та інших нормативно-правових актах, а також забезпечення перевезення осіб з захворюваннями опорно-рухового апарату та, які пересуваються на інвалідних візках.

1.4. Основні поняття, які застосовуються в даному Положенні:

1.4.1. Соціальне таксі» здійснює перевезення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю осіб літнього віку які мають порушення опорно-рухового апарату, які пересуваються за допомогою технічних засобів реабілітації, осіб з інвалідністю з порушенням зору, особи з захворюваннями, які не здатні до

самостійного пересування та потребують сторонньої допомоги, інші маломобільні групи населення.

1.4.2 Послугою з перевезення людей «соціальне таксі», в разі потреби може скористатися особа, яка перебуває на обслуговуванні КЗ ТЦСО Іллінецької міської ради та потребує доправлення до спеціалізованих медичних закладів Вінницької області.

1.4.3 «Соціальне таксі» використовується для перевезення до підприємств, установ і організацій різної форми власності та підпорядкування, банківських установ, медичних установ, органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, протезно-ортопедичних підприємств, для взяття участі в культурно-масових заходах, які проводяться в ТГ, на державні свята, на навчання та ін.

1.5. Супровід замовника здійснює соціальний робітник або представник особи.

1.6. Фінансування надання послуг з перевезення здійснюється Іллінецькою міською радою, а також можливе за рахунок благодійних та громадських організацій, фондів та приватних осіб.

1.7. Послуги надаються в межах Іллінецької ТГ, до м.Іллінці та до м.Вінниця, як виняток в інші райони Вінницької області.

II. Порядок та умови надання послуги

2.1 Для отримання права користування послугою одержувачу або законному представнику необхідно звернутися до КЗТЦСО Іллінецької міської ради та надати такі документи:

- заяву;
- ксерокопію паспорта;
- ксерокопію ідентифікаційного коду;
- ксерокопію пенсійного посвідчення;
- ксерокопію довідки МСЕК або посвідчення (медичного висновку для дітей з інвалідністю);
- ксерокопію індивідуальної програми реабілітації (з потребою в користуванні технічними засобами реабілітації);

2.2. Послуга «соціальне таксі» надається для осіб Іллінецької територіальної громади. Заявки приймає працівник на якого покладені обов'язки диспетчера КЗТЦСО Іллінецької міської ради та реєструють в журналі реєстрації.

2.3. Організація роботи по прийому заявок на перевезення здійснюється директором, із понеділка по четвер з 8.00 год. до 17.00 год., у п'ятницю з 8.00 год. до 16.00 год.

2.4. Заявки на отримання послуги соціальне таксі приймаються за три дні до виїзду (в особливих випадках - не менш ніж за 1 день до виїзду). При цьому вказується день, час, початковий та кінцевий пункт маршруту, час виїзду та наявність супроводжуючої особи. Заявки реєструються в спеціальному журналі замовлень.

2.5. «Соціальне таксі» використовується виключно за призначенням, як виняток може використовуватись КЗТЦСО Іллінецької міської ради під час карантинних заходів на поліпшення умов обслуговування.

2.6. При одночасному виклику «соціального таксі» перевага надається заявникам, котрі повинні дістатись до медичних закладів, установ.

2.7. Не допускається використання «соціального таксі» для:

- перевезення родичів замовника, у випадку супроводження останнього соціальним робітником, за виключенням обслуговування дітей-інвалідів;
- особистих поїздок працівників установи, яка надає послуги з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю.

2.8. Водій «соціального таксі» оформляє маршрутні листи та картку обліку згідно з **додатком 1**.

2.9. Послуги «соціальне таксі» надаються безкоштовно, в межах бюджетних асигнувань визначених на даний вид діяльності.

2.10. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються в індивідуальному порядку.

III. Права та обов'язки одержувача, замовника та виконавця послуги спецавтотранспорту

3.1. Одержувачі мають право на:

- повагу, компетентність, неупереджене ставлення з боку працівників КЗТЦСО Іллінецької міської ради ;
- якісне надання соціальної послуги;

3.2. Одержувачі зобов'язані:

- по закінченню поїздки підтвердити особистим підписом, або підписом супроводжуючої особи фактичний пробіг та маршрут автомобіля і час його використання;
- при оформленні попередньої заявки підтвердити її виконання не пізніше ніж за 24 години до поїздки;
- при знятті заявки попередити диспетчера, директора КЗ ТЦСО Іллінецької міської ради не пізніше ніж за 24 години до виїзду автомобіля;
- дотримуватись правил та графіку роботи;
- з повагою ставитись до працівників КЗ ТЦСО Іллінецької міської ради;

3.3. Виконавець послуги:

- організовує роботу по транспортному обслуговуванню та несе персональну відповідальність за виконання покладених на них завдань;
- у межах своєї компетенції вирішує питання добору кадрів, затверджує функціональні обов'язки працівників, вживає заходів заохочення, а у разі порушень трудової дисципліни чи невиконання функціональних обов'язків - накладає стягнення;
- дотримується вимог з охорони праці, виробничої, санітарної і протипожежної безпеки;
- відповідає за ведення обліку та складання звітності.

- несе відповідальність за своєчасну організацію і якісне надання послуги «соціальне таксі»;
- здійснює контроль за порядком надання послуги «соціальне таксі».

IV Контроль за наданням послуги з перевезення людей «соціальне таксі»

4.1 Контроль за якістю надання соціальної послуги з перевезення людей «соціальне таксі» здійснює директор КЗ ТЦСО Іллінецької міської ради та інші уповноважені органи відповідно до чинного законодавства України.

4.2. Відповідальність за використання спецавтотранспорту за цільовим призначенням, утримання спецавтотранспорту в належному технічному стані, економію пального, виконання службових обов'язків та дотримання виробничої дисципліни водіями, покладається на КЗ ТЦСО Іллінецької міської ради, що надає послуги спецавтотранспорту.

КАРТКА ОБЛІКУ
надання послуги з перевезення людей
«Соціальне таксі»

Одержувач послуги (П.І.П.) _____

Адреса проживання: _____

Група інвалідності _____

Соціальний статус _____

Супроводжуюча особа _____

Дата виконання послуги _____

Час виконання послуги _____

Початковий пункт маршруту _____

Кінцевий пункт маршруту _____

Час виїзду _____

Час приїзду _____

Додаткові відомості _____

Підпис одержувача соціальної послуги
або супроводжувальної особи _____